**ПРИНЯТО**

Советом колледжа

Протокол № \_1\_\_\_\_\_

от «\_04\_\_» \_\_\_09\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  приказом ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»  от «\_14\_\_» \_\_\_09\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № 326 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Система менеджмента качества** | Версия № 3 |
| |  | | --- | | **об организации научно-методической работы**  **в ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»** | | |
| **П СМК 28 - 2023** | **Количество листов: 8** |

**г. Ставрополь, 2023 г.**

**Информационные данные**

1. РАЗРАБОТАНО – методистом методического отдела Н.Ю. Рыловой.

2. Введено вместо версии №2

3. Процедура соответствует МС ИСО 9001:2022 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ – в соответствии с требованиями настоящей ДП СМК 01-2022 Управление внутренними нормативными документами.

5. СРОК ПЕРЕСМОТРА - «16» ноября 2026 г.

6. Данное положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Область применения | 4 |
| 2.Нормативные ссылки | 4 |
| 3.Термины, определения и сокращения | 4 |
| 4.Общие положения | 4 |
| 5. Цели и задачи научно-методической работы | 5 |
| 6.Содержание научно-методической работы | 5 |
| 7. Отчетные документы | 6 |

1. **Область применения**

Настоящее положение является внутренним нормативным документом (ВНД) и обеспечивает порядок организации научно-методической работы в ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» (далее – колледж).

1. **Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023)

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по укрупненным группам специальностей области образования «Здравоохранение и медицинские науки»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Уставом ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»;

- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Колледжа;

- ДП СМК 01-2022 Управление внутренними нормативными документами

1. **Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении используются термины, определения и сокращения, приведенные в нормативных документах, на основании которых разработано положение.

Наиболее часто встречающиеся в документе сокращения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОСТ Р ИСО | - | Государственный стандарт России. Международная организация по стандартизации; |
| ДП | - | Документированная процедура; |
| ВНД | - | Внутренний нормативный документ; |
| ГБОУ | - | Государственное бюджетное образовательное учреждение; |
| СПО | - | Среднее профессиональное образование; |
| ФГОС | - | Федеральный государственный образовательный стандарт. |

1. **Общие положения**

Настоящее Положение определяет структуру и порядок организации научно-методической работы в колледже.

Научно-методическая работа – совокупность различных профессиональных видов и форм деятельности, методических и научно – исследовательских процессов, направленных на повышение деловой квалификации и мастерства, развитие и реализацию творческого потенциала педагогических работников колледжа.

1. **Цели и задачи научно-методической работы.**

Целью научно-методической работы является достижение оптимальных результатов образовательной деятельности колледжа, обеспечение качества образования.

Основными задачами научно-методической работы являются:

-освоение преподавателями наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания обучающихся;

-повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников;

-выявление и популяризация передового педагогического опыта.

1. **Содержание научно-методической работы**

Научно-методическая работа проводится по основным направлениям:

6.1 *Организационно - методическая работа*

6.1.1 Общие формы работы: организация педагогических семинаров, научно-педагогических конференций, чтений, методических выставок, профессиональных конкурсов, смотров.

6.1.2 Коллективные формы работы: участие в работе цикловых методических комиссий, творческих групп, профессиональных объединений по отраслевому или региональному признаку, участие в работе школы педагогического мастерства, школы начинающего преподавателя, наставническая деятельность.

6.1.3 Индивидуальные формы работы: повышение квалификации на курсах повышения квалификации, в том числе в форме стажировки на базе ведущих организаций медицинского и фармацевтического профиля, участие в семинарах, самообразование, аттестация.

6.2 *Научно-методическая работа*

- Научно-теоретическое обоснование инновационных процессов.

- Осуществление экспериментально-педагогической, научно-исследовательской деятельности.

- Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, авторских учебных программ.

- Публикация статей в различных информационных изданиях, сборниках конференций и т.д.

- Подготовка и выступление с докладами, сообщениями, обмен опытом на педагогических конференциях, семинарах, чтениях, круглых столах различного уровня.

6.3 *Методическая работа*

- Участие в работе ЦМК;

- Формирование учебно-методических комплексов, в т.ч. разработка рабочих и авторских программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

- Составление методических рекомендаций по видам образовательной деятельности обучающихся.

- Совершенствование, разработка нового методического материала, в том числе видео-, аудио-. (методических разработок занятий, пособий, рабочих тетрадей, сборников задач, тестов, алгоритмов выполнения манипуляций и т.д.)

- Создание материалов для формирования единой информационно-образовательной среды колледжа.

-Разработка электронных образовательных ресурсов для образовательного портала колледжа.

- Разработка рекомендаций по составлению фонда оценочных средств.

- Участие в разработке программы государственной итоговой аттестации выпускников.

6.4 *Научно-исследовательская работа*

- Разработка рекомендаций, организация учебно-исследовательской работы обучающихся, работа кружков, руководство проектной деятельностью обучающихся.

- Организация работы обучающихся по выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ, индивидуальных проектов.

- Подготовка обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях различного уровня.

- Учеба в аспирантуре, соискательство.

- Работа над личной педагогической темой.

**7.Отчетные документы**

Отчетными документами по Положению являются:

-отчет о работе колледжа

-отчет о работе методического отдела

-отчет о работе цикловой методической комиссии

-карта показателей результативности деятельности преподавателя

-учебно-методические комплексы по дисциплинам и профессиональным модулям

- фонд контрольно-оценочных средств и др.

**Лист согласования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разработал: | | | Согласовано: | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Должность | | | Должность | | |
|  | | |  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | | Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  | « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  | Дата | |  |
|  | | |  | | |
|  | | |
| Должность | | |
|  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  |
|  | | |
|  | | |
| Должность | | |
|  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обозначение (код) документа и изменения к нему** | **Фамилия И.О.**  **работника,**  **ознакомившегося**  **с документом** | **Должность работника, ознакомившегося**  **с документом** | **Подпись** | **Дата** | **Примечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |